PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad Pereira 25 de marzo 2025

Señor (a)
Natalia Marulanda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7575826
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro Agropecuario
Ciudad Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7575826 del año 2025

José Iván Marriaga Arciniegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.074.058 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Agropecuario), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma **CUARENTA CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($44.768.574).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintinueve (29) días mes de marzo por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.446.194). b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática	Ruta 2- EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL Ruta 4 COCINA COLOMBIANA – VIRGINIA- LUGAR CECAM RUTA 2- EMPRENDIMIENTO EN EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACION – DOSQUEBRADAS-PROMOCION CAMPESENA Y MATRICULA	FOTO. FOTO

2	.Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. 3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de	RUTA 2-EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA Y RURAL-VIRGINIA PEREIRA-PROMOCION CAMPESENA. RUTA 3 SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR SANTA ROSA DE CABAL RESTAURANTE DON JULIO Y CAMARA DE COMERCIO PROMOCION CAMPESENA.	FOTO

	mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA		FOTO
3	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
4	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología,	SE REALIZO PROCESO DE INDUCCION AL PROGRAMA CAMPESENA. SANTA ROSA CABAL, EN LA CAMARA DE COMERCIO Y RESTAURANTE DON JULIO	FOTO

	procedimientos e impacto.		
9	. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	NO APLICA	NO APLICA
10	. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Reunión con la coordinadora y el equipo campeSENA, en el auditorio del SENA centro. 12 DE MARZO.	Registro fotográfico y lista de asistencia
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las	INFORME DEL MES DE MARZO	INFORME DEL MES DE MARZO.

	obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados		DOCUMENTOS CARGADOS EN EL SECOP.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
16	. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del	ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE.	ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE.

	sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
17	. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO.

	programación académica establecida		
18	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación	SE REALIZA CRONOGRAMA DE MATRICULA, DONDE SE ESTIPULAN FCHAS DE ACTIVIDADES CON LOS SIGUIENTES GRUPOS. MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.	SOFIA PLUS.
19	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
20	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No, Afiliación, de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios Cordialmente,

JOSE IVAN MARRIAGA ARCINIEGAS

Firma

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 16.074.058 de Manizales

Recibí a satisfacción

Natalia Marulanda.

Supervisor(a) Contrato: No CO1.PCCNTR.7575826

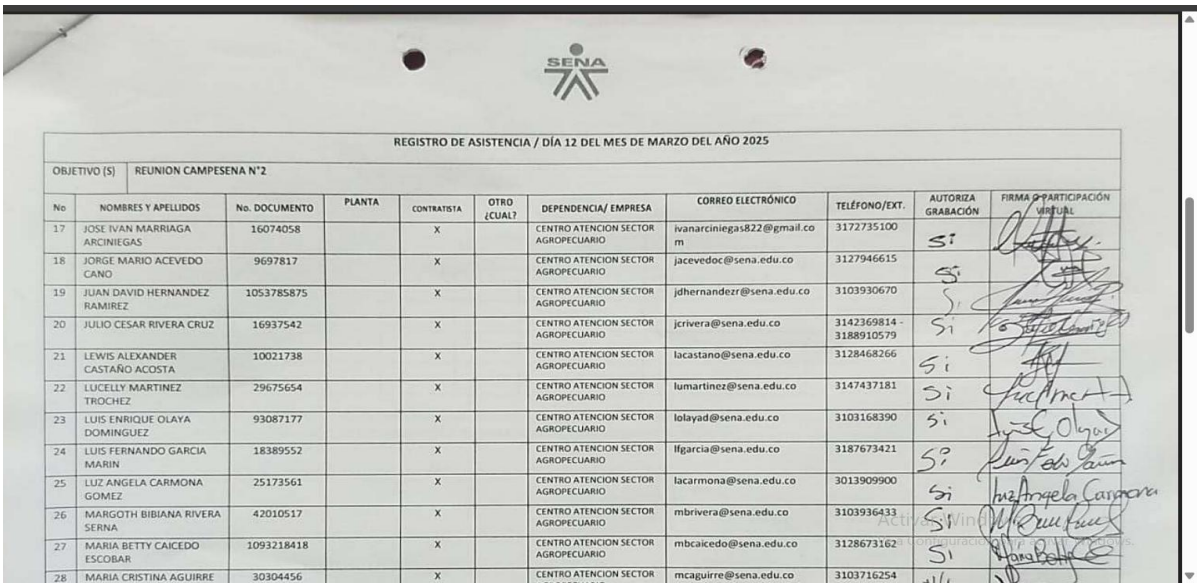
Cargo; Coordinadora Académica

Evidencias del mes de marzo 2025.

Reunión con la coordinadora auditorio SENA centro 12 de marzo.



Lista de asistencia.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REUNION CAMPESENA N°2

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	JOSE IVAN MARRIAGA ARCINIEGAS	16074058		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	ivanarciniegas822@gmail.com	3172735100	Si	
18	JORGE MARIO ACEVEDO CANO	9697817		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jacevedoc@sena.edu.co	3127946615	Si	
19	JUAN DAVID HERNANDEZ RAMIREZ	1053785875		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jdhernandezr@sena.edu.co	3103930670	Si	
20	JULIO CESAR RIVERA CRUZ	16937542		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jcrivera@sena.edu.co	3142369814 - 3188910579	Si	
21	LEWIS ALEXANDER CASTAÑO ACOSTA	10021738		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lacastano@sena.edu.co	3128468266	Si	
22	LUCELLY MARTINEZ TROCHEZ	29675654		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lumartinez@sena.edu.co	3147437181	Si	
23	LUIS ENRIQUE OLAYA DOMINGUEZ	93087177		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lolayad@sena.edu.co	3103168390	Si	
24	LUIS FERNANDO GARCIA MARIN	18389552		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lfgarcia@sena.edu.co	3187673421	Si	
25	LUZ ANGELA CARMONA GOMEZ	25173561		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lacarmona@sena.edu.co	3013909900	Si	
26	MARGOTH BIBIANA RIVERA SERNA	42010517		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	mbrivera@sena.edu.co	3103936433	Si	
27	MARIA BETTY CAICEDO ESCOBAR	1093218418		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	mbcaicedo@sena.edu.co	3128673162	Si	
28	MARIA CRISTINA AGUIRRE	30304456		X		CENTRO ATENCION SECTOR	mcaguirre@sena.edu.co	3103716254		

Reunión en el municipio de Santa Rosa Cabal, promoción y divulgación de cursos Campesena en el establecimiento Restaurante Don Julio para el curso servicio al cliente y bar.



Visita a la cámara de comercio en el municipio de Santa Rosa Cabal, promoción y divulgación de cursos Campesena en servicio al cliente mesa y bar con su respectivo oficio.



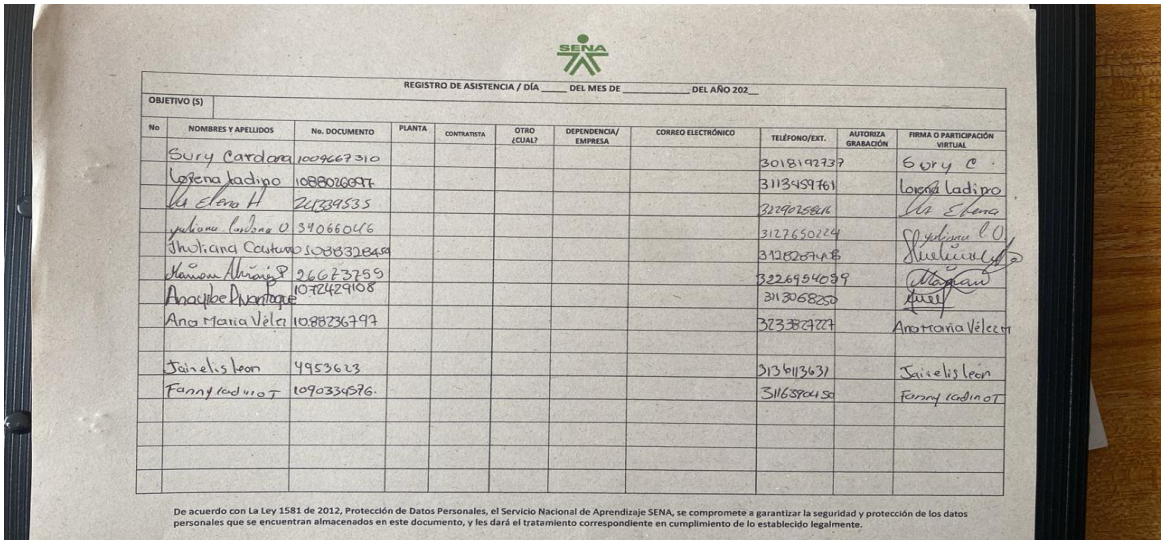
Propuesta para ofertar servicio al cliente mesa y bar, promoción y divulgación de cursos Campesena en Cámara de Comercio.



Reunión en Dosquebradas, promoción y divulgación de cursos Campesena en emprendimiento en el procesamiento de productos de panificación.



Registro de asistencia para el curso complementario emprendimiento en el procesamiento de productos de panificación



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202__

OBJETIVO (S)

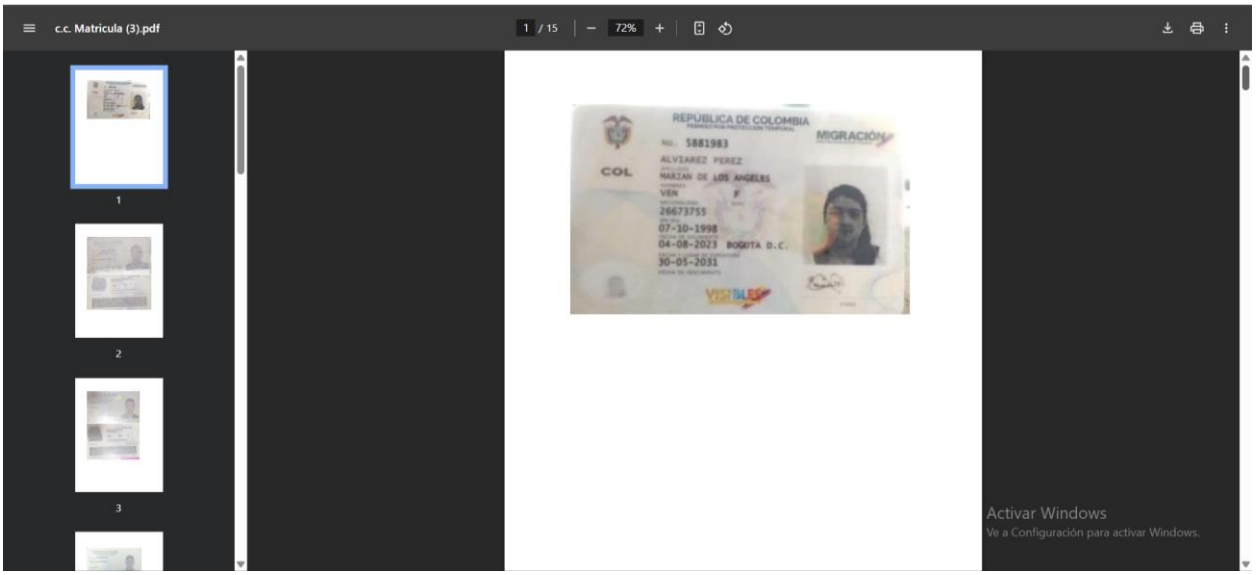
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sury Cardona	1009667310						3018192737		Sury C.
	Lorena Ladino	1088026997						3113459761		Lorena Ladino
	Ma Elena H	24339535						3129025814		Ma Elena
	yuliana Cortes O	1090660476						3127650224		yuliana C O
	Juliana Cautivo	1088332849						3128267488		
	Marion Arroyo P	26673755						3226954039		
	Angelica Quintero	1072429108						3113068250		
	Ana María Vélez	1088236797						3233874227		Ana María Vélez
	Jairelis leon	4953613						3136113631		Jairelis leon
	Fanny Ledesma T	1090334976						3116392450		Fanny Ledesma T

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Registros de aprendices en la plataforma Sofía plus.

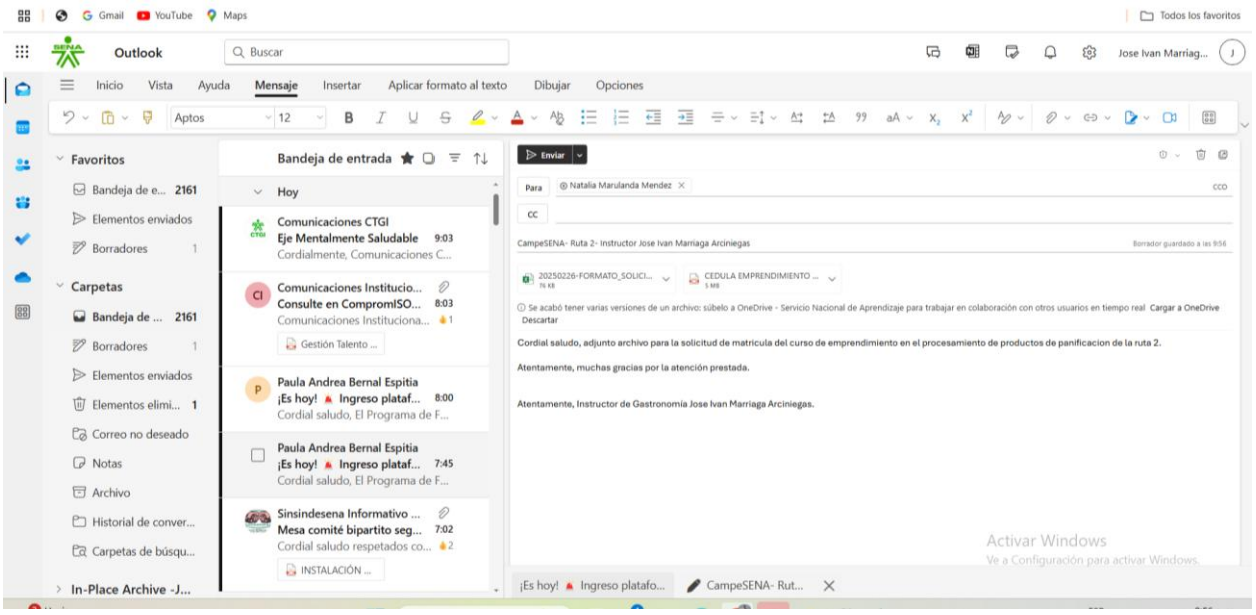


Recolección de cedulas en él, Municipio de Dosquebradas para el curso complementario Emprendimiento en el procesamiento de productos de panificación.



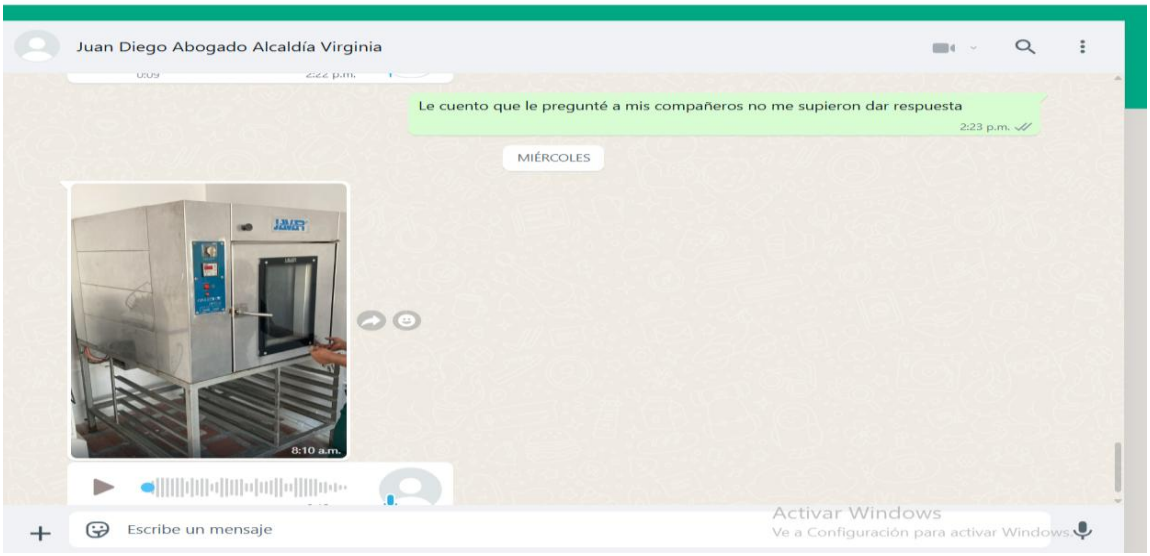
Promoción y divulgación cursos Campesena.

Solicitud de matrícula curso Emprendimiento en el procesamiento de Productos de Panificación. Dosquebradas 21 de marzo 2025



Oferta y diseño publicitario en la alcaldía de la Virginia para promocionar los cursos complementarios Emprendedor en Gastronomía Típica Rural, y cocina típica colombiana para iniciar en el mes de abril 16 o 23 mientras se adecua el espacio y la recolección de los documentos.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE IVAN MARRIAGA ARCINIEGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16074058 realizó el día 06/03/2025 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE IVAN MARRIAGA ARCINIEGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16074058 el día 07/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Induccion SIGA

Total points 85/85

El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA es el modelo operativo que, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), coordina los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información) con el Sistema de Control Interno, funcionando de manera transversal con las políticas y dimensiones del MIPG.
Al adoptar este modelo unificado, el SENA logra una visión integral de su operación, optimizando procesos y generando mayor valor público.

Email *

ivanarciniegas822@gmail.com

5 of 5 points

5 of 5 points

Nombre(s). *

JOSE IVAN

Apellidos *

MARRIAGA ARCINIEGAS

Tipo de documento * Dropdown

Cédula de ciudadanía

Numero de identidad *

16074058

✓ Declaro bajo la gravedad de juramento que he participado en la inducción organizada por el Comité SIGA. Manifiesto que he recibido la información necesaria sobre las normas, procedimientos y lineamientos aplicables en mi rol dentro de la entidad. *5/5

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada al SENA, Regional Risaralda, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria, con la finalidad de validar mi participación en la inducción, generar registros administrativos, recolectar información de los participantes y valorar los conocimientos adquiridos tras la recepción de la información de la presentación, así como cumplir con las obligaciones legales y contractuales que sean aplicables.

Soy consciente de que tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de mis datos personales, así como a revocar esta autorización en cualquier momento, salvo en los casos en que exista un deber legal o contractual que lo impida. Para ello, puedo comunicarme a través del correo [correo de contacto] o por medio de los canales dispuestos por [nombre de la entidad].

Declaro que la información suministrada en este formulario es veraz y completa, y que he leído y comprendido la presente autorización."

- (●) Sí ✓
- ( ) No

Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información — 20 of 20 points

Conjunto de políticas, procesos y controles diseñados para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, garantizando el cumplimiento normativo y la privacidad de los datos.

✓ ¿Quién está a cargo de la gestión de eventos e incidentes de seguridad de la Información? *5/5

- ( ) Los Guardas de seguridad
- ( ) Los coordinadores misionales
- ( ) Los Directivos
- (●) La Oficina de Sistemas ✓

¿Cuáles de los siguientes puntos NO hacen parte de las buenas prácticas de seguridad?
(Marque dos respuestas) *5/5

- [ ] Almacenamiento de información
- [ ] Uso de herramientas colaborativas
- [x] Desconectar los equipos todos los días
- [ ] Escritorio Limpio
- [x] Facilitar la contraseña de acceso a su jefe inmediato
- [ ] Gestion de Contraseñas

Cuál objetivo NO corresponde a la Seguridad y Privacidad de la Información es: *5/5

- (x) Determinar el ingreso no autorizado a los cuartos de comunicación velando por la seguridad de los equipos.
- ( ) Promover un cambio cultural hacia la seguridad y privacidad de la información a través de programas de concientización, indicadores de impacto y evaluación regular.
- ( ) Gestionar de manera oportuna
- ( ) Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de los activos de información, alineados con la estrategia de gestión del riesgo de la entidad.

Asegurar que la información sea solo accedida y conocida por las personas autorizadas, corresponde a que concepto: *5/5

- (x) Confidencialidad
- ( ) Privacidad
- ( ) Integridad
- ( ) Disponibiliad

Sistema de Gestión Ambiental y de Energía — 20 of 20 points

Modelo de gestión orientado a minimizar el impacto ambiental y optimizar el uso de los recursos energéticos, fomentando la sostenibilidad y el cumplimiento de regulaciones ambientales.

✓ La política del Sistema de Gestión Ambiental y Energía se Compromete a: * 5/5

- ○ El uso no eficiente del agua y la energía
- ○ Gestión poco integral del Reciclaje y residuos peligrosos
- ○ Todas
- ◉ Implementación de acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático. ✓

✓ Cuáles son los programas ambientales y de Energía * 5/5

- ◉ Programa Sena Sapiens, Sostenibilidad y Sena Energy ✓
- ○ Programa Sena Energy y Sena Sapiens
- ○ Programa Sostenibilidad, Sena Energy, Gestión de Residuos
- ○ Programa Sena Sapiens y Sostenibilidad

✓ Cuál programa corresponde a la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización *5/5

- ◉ Programa Sena Sapiens ✓
- ○ Programa Sena Energy
- ○ Programa de Capacitacion y Sensibilización
- ○ Programa Sostenibilidad

✓ Como aportamos al Sistema de Gestión Ambiental y Energía * 5/5

- ○ Realizando adecuada gestión de residuos
- ◉ Todas ✓
- ○ Aplicando buenas practicas de ahorro y uso de energía
- ○ Participando en las actividades del Sistema

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo — 20 of 20 points

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

20 of 20 points

Estrategia organizacional que identifica, previene y controla riesgos laborales, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y protegiendo la salud de los empleados.

✓ El Subsistema de Seguridad y Salud está compuesto por ejes, diga cuáles son: * 5/5

- (●) Todas las anteriores ✓
- ( ) Eje Medicina Preventiva y del Trabajo
- ( ) Eje Mentalmente Saludable
- ( ) Eje Higiene y Seguridad Industrial

✓ La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se enfoca en: * 5/5

- (●) Promover la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables. ✓
- ( ) Ninguna de las anteriores.
- ( ) Exclusivamente en la prevención de accidentes laborales.
- ( ) Solo en la prevención de enfermedades laborales.

✓ Un objetivo del subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo es: * 5/5

- ( ) Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo.
- ( ) Aquellos fenómenos, elementos o acciones que sumados a algunas condiciones de las personas y el ambiente, pueden desencadenar accidentes.
- ( ) Son acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o accidente.
- (●) Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado. ✓

✓ ¿Cuáles de las siguientes actividades tienen que ver con el eje de Medicina preventiva y del Trabajo? *5/5

- ○ Programas de vigilancia epidemiológica
- ○ Valoraciones Médicas ocupacionales.
- ○ Investigación del ausentismo laboral.
- ◉ Todas ✓

Sistema de Gestión de Calidad — 20 of 20 points

Enfoque estructurado para mejorar continuamente los procesos, productos y servicios de una organización, asegurando el cumplimiento de estándares y la satisfacción del cliente.

✓ ¿Cuántos sistemas de gestión conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)? *5/5

- ○ Calidad, Ambiental, Salud y Seguridad en el trabajo.
- ◉ Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo, Seguridad y Privacidad en la Información. ✓
- ○ Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo.

✓ ¿Dónde podemos consultar los elementos estructurales del SIGA? * 5/5

- ◉ https://compromiso.sena.edu.co ✓
- ○ https://www.sena.edu.co/
- ○ https://oferta.senasofiaplus.edu.co/

✓ ¿Cuántas políticas de gestión y desempeño tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)? *5/5

- ○ 15
- ○ 21
- ◉ 19 ✓
- ○ 17

✓ ¿Con cuántas líneas de defensa cuenta el SENA para la implementación del SIGA? *5/5

- 3
- 6
- 5
- 4 ✓

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE IVAN MARRIAGA ARCINIEGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16074058 realizó el día 06/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JOSE IVAN MARRIAGA ARCINIEGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16074058 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Pereira, 27 de febrero de 2025

Señor(a) Coordinador(a)

Señores área de contratación

Centro de Atención al Sector Agropecuario.

Certifico que los contratistas relacionados a continuación, presentaron concepto medico ocupacional y los resultados de exámenes requeridos de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2025-000017, del 22 de enero de 2025, para el proceso de contratación, los cuales fueron revisados por el médico laboral de la regional Risaralda.

JOSE IVAN MARRIAGA	16074058

Atentamente,



Firmado digitalmente por Eugenio Ocampo Piedrahita

Médica Especialista en Medicina del Trabajo
Sena Regional Risaralda